संख्या-01/2019/431/44-1-2019-6(बजट-06)/2017

प्रेषक,

डा0 पी0वी0 जगनमोहन,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

महानिदेशक
सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो निदेशालय,
जवाहर भवन, लखनऊ।

सार्वजनिक उद्यम अनुभाग-1 **लखनऊ: दिनांक: 07 मई, 2019**

विषय-वित्तीय वर्ष 2019-2020 के लिये स्वीकृत विभागीय बजट प्राविधान के सापेक्ष वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय-ज्ञाप संख्या-1/2019/बी-1-170/दस-2019-231/2019, दिनांक 22 मार्च, 2019 के क्रम में आपके पत्र संख्या-112/आ0प्र0 वा0/लेखा/2018/109/18, दिनांक 30 अक्टूबर, 2018 एवं पत्र संख्या-2752/ब्यूरो/लेखा(बजट) /2018-36/2018, दिनांक-01 नवम्बर, 2018 द्वारा उपलब्ध कराये गये आय-व्ययक अनुमान के आधार पर वित्तीय वर्ष 2019-2020 के लिये बजट मैनुअल के पैरा-88 के प्राविधानों के अनुसार अनुदान संख्या-85 के लेखा शीर्षक-"3475-अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-800-अन्य व्यय-03-सार्वजनिक उद्यम निदेशालय" तथा "3475-अन्य सामान्य आर्थिक सेवायें-800-अन्य व्यय-04-सार्वजनिक उद्यम विभाग(आडिट प्रकोष्ठ) के अन्तर्गत विभिन्न मदों में दर्शायी गयी धनराशियों को वित्तीय वर्ष 2019-2020 में व्यय करने हेतु कुल धनराशि रूपये 662.11 लाख (रूपये छः करोड़ बासठ लाख ग्यारह हजार मात्र) की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान **करते है।**

2- वित्तीय वर्ष 2019-2020 के लिये स्वीकृत विभागीय बजट प्राविधान के सापेक्ष सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो, निदेशालय एवं सार्वजनिक उद्यम विभाग(आडिट प्रकोष्ठ) के लिये स्वीकृत धनराशियों का विवरण निम्नवत् है:-

<u>03-सार्वजनिक उद्यम निदेशालय</u>

(धनराशि लाख रूपये में)

मानक मद संख्या	**वित्तीय वर्ष 2019-2020 के लिये प्राविधानित/स्वीकृत धनराशि**
01- वेतन	450.00
02- मजदूरी	0.01
03- मंहगाई भत्ता	67.50
04- यात्रा व्यय	1.00

05- स्थानान्तरण यात्रा व्यय	0.50
06- अन्य भत्ते	0.10
07- मानदेय	0.16
08- कार्यालय व्यय	5.00
11- लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	1.50
12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	2.00
13- टेलीफोन पर व्यय	1.50
14- मोटर गाड़ियों का क्रय	--------
15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	9.00
16- व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	1.00
42- अन्य व्यय	0.50
44- प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	1.00
45- अवकाश यात्रा व्यय	1.00
46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	2.50
47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी का क्रय	4.00
49- चिकित्सा व्यय	16.00
51- वर्दी व्यय	0.01
52- पुनरीक्षित वेतन का अवशेष (राजकीय)	36.04
55- मकान किराया भत्ता	32.00
56- नगर प्रतिकर भत्ता	5.20
58- आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	4.25
योग	**641.77**

(रूपये छः करोड़ इक्तालिस लाख सतहत्तर हजार मात्र)

04-सार्वजनिक उद्यम विभाग(आडिट प्रकोष्ठ)

(धनराशि लाख रूपये में)

मानक मद संख्या	वित्तीय वर्ष 2019-2020 के लिये प्राविधानित/स्वीकृत धनराशि
01- वेतन	11.00
02- मजदूरी	0.10
03- मंहगाई भत्ता	1.65
04- यात्रा व्यय	0.10
06- अन्य भत्ते	0.10
07- मानदेय	0.10
08- कार्यालय व्यय	0.40
11- लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	0.30
12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0.60
13- टेलीफोन पर व्यय	0.30
16- व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	1.00
42- अन्य व्यय	0.25
44- प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	0.10
45- अवकाश यात्रा व्यय	0.10
46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	1.00
47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	0.50
49- चिकित्सा व्यय	0.30
51- वर्दी व्यय	0.01

52- पुनरीक्षित वेतन का अवशेष (राजकीय)	0.68
55- मकान किराया भत्ता	1.60
56- नगर प्रतिकर भत्ता	0.15
योग	**20.34**

(रूपये बीस लाख चौंतिस हजार मात्र)

3- उपरोक्त धनराशि उक्त विवरणानुसार आपके निवर्तन पर रखी जा रही है।

4- यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन (एलाटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है। जिन मामलों में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल और फाइनेन्शियल हैण्डबुक तथा स्थाई आदेशों के अन्तर्गत शासन अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उन मामलों में व्यय करने के पूर्व सक्षम स्तर से ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाये।

5- व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

इसके साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गयी शर्तों की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैन्डर्ड ऑफ फाईनेन्शिलय प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाये।

6- उपरोक्त के साथ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि अनुदानी को विभागवार/विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखाशीर्षक अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है, जिसके फलस्वरूप महालेखाकार कार्यालय में व्यय को सुसंगत लेखाशीर्ष, अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुकिंग) में त्रुटि रह जाने की सम्भावना रहती है। अतः जो भी बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें उनमें सही लेखाशीर्षक (15 डिजिट कोड सहित) के साथ-साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाये, जिससे महालेखाकार कार्यालय प्रयागराज में व्यय को आंकड़ों की बुकिंग में त्रुटियाँ न होने पायें।

भवदीय,

डा0 पी0वी0 जगनमोहन
अपर मुख्य सचिव।

संख्या:01/2019/431(1)/44-1-2019, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1- महालेखाकार कार्यालय (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 प्रयागराज।
2- प्रथम महालेखाकार (सिविल आडिट) प्रथम /द्वितीय, उ0प्र0 प्रयागराज।
3- वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग-5
4- कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
5- वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1/2
6- संयुक्त निदेशक (वित्त एवं लेखा), सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो, उ0प्र0 लखनऊ।
7- आहरण एवं वितरण अधिकारी, सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो, उ0प्र0 लखनऊ।
8- उप निदेशक/विशेष कार्याधिकारी, सार्वजनिक उद्यम विभाग(आडिट प्रकोष्ठ) , उ0प्र0 लखनऊ।
9- आहरण एवं वितरण अधिकारी, सार्वजनिक उद्यम विभाग(आडिट प्रकोष्ठ), उ0प्र0 लखनऊ।
10- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(कृष्ण कुमार सिंह)
अनु सचिव।